

Hvis du ikke kan lese denne posten, [klikk her](#).

Nytt og nyttig



Spesialutgave: Om årsmøter i lokalforeningene i 2022

I henhold til **vedtektenes § 17-1** skal alle lokalforeninger i N.K.S. avholde sine årsmøter innen utgangen av februar. Årsmøtet er foreningens høyeste myndighet og disse bør planlegges og gjennomføres på en god måte og i tråd med de bestemmelser som står i vedtektene våre. Derfor er det viktig at både styret og valgkomiteen starter opp dette arbeidet i god tid før årsmøtet. I dette spesialnummeret av Nytt og nyttig ønsker vi å gi en oversikt over hva det kan være viktig å tenke på – både for styret og valgkomiteen i sine forberedelser frem mot neste årsmøte på nyåret. Informasjonen er basert på en fysisk gjennomføring.

Les mer om bl.a:

- Forberedelser til årsmøter
- Hvem som har stemmerett på årsmøtet
- Hvem som er valgbare til verv i en lokalforening
- Medlemslister
- Innkalling og sakspapirer
- Valgkomitearbeid
- E-læringskurs om årsmøter i en lokalforening

Oppdaterte vedtekter finnes [her](#)



VEDTEKTER

Endret på landsmøtet 2021



Forberedelser til årsmøtet – start opp i god tid!

Generelt viktig å huske på:

- Tid for årsmøte bør bestemmes i god tid, gjerne 6 måneder før slik at man også får god tid til å bestemme hvor årsmøtet skal finne sted. Dersom man må leie lokale (evt hotell) kan det være lurt å være tidlig ute.



- Det er viktig å oppfordre valgkomiteen til å komme i gang med sitt arbeid, dersom de ikke allerede er i gang. Valgkomiteen er foreningens viktigste komite og det er viktig at det legges til rette for et godt samarbeid mellom styret og valgkomiteen. Hvilken kompetanse ser styret at det er behov for, for eksempel skal man sette i gang en ny aktivitet, er det behov for kompetanse om eiendom osv.

- Programmet for årsmøtet bør avklares tidlig, hva ønskes av program? Kanskje et foredrag om et spennende tema, i tillegg til den formelle delen av årsmøtet. Årsmøtet kan gjerne innledes med en uformell del og brukes som en arena for å trekke til seg andre enn medlemmene, f.eks. ved et spennende temamøte. Her kan man gjerne invitere eksterne foredragsholdere som trekkplaster.

- Årsmøtet skal fungere som en viktig møteplass, hvor man bli bedre kjent med andre medlemmer og ikke minst få bedre kjennskap til hva foreningen driver med, samt at medlemmene gis mulighet til å bidra til å utvikle foreningen.

- Med den formelle delen vises det til de formelle kravene som står i vedtektene §17. Selve innkallingen til årsmøtet må avklares, når skal den sendes ut, hvordan og hva skal stå i denne.

- Er det noen saker som saker utredes? Det må legges en plan for selve saksdokumentene, hvem er ansvarlig for de ulike sakene, hvordan skal de tilgjengeliggjøres for medlemmene, hvordan skal de legges frem for årsmøtet osv.

[Les mer](#)

Om stemmerett, valgbarhet og medlemslister

Hvem har stemmerett på årsmøtet?

Stemmerett har alle hovedmedlemmer som er innmeldt og betalt kontingent innen 31. desember foregående år, men årsmøtet er åpent for alle medlemmer.

Hvem er valgbar til verv i en lokalforening?

Hovedmedlemmer som er innmeldt og har betalt innen 1. februar (inneværende år). Det betyr at man i prinsippet kan melde seg inn i januar og bli valgt inn i lokalforeningsstyret på årsmøtet.

I begynnelsen av januar sender medlemservice ut oppdaterte medlemslister til lokalforeningene (betalt pr. 31.12 foregående år). **Styret må bruke denne listen for å kontrollere hvem som har stemmerett på årsmøtet.** Deretter sender medlemservice ut en oppdatert liste i begynnelsen av februar. **Denne danner utgangspunkt for valgkomiteens kontroll av hvem som er valgbare på årsmøtet** (gjelder alle hovedmedlemmer som har betalt kontingent for inneværende år). Oppdaterte lister kan dere også få ved å kontakte medlemservice på telefon 99 50 27 95 eller epost medlemsservice@sanitetskvinnene.no

Medlemslister fra medlemservice

Medlemslistene inneholder følgende kolonner:

Medlemsliste for betaling av kontingent innen 31.12 foregående år:

Medlemsnummer
Navn
C/O
Gateadresse
Postnummer
Poststed
Mobil
Epost
Født
Samtykke (Ja/Nei til å motta nyhetsbrev)
Medlemskap (type medlemskap)
Saldo i fjor*

*Kolonnen «Saldo i fjor» viser om medlemmet har betalt fjorårets kontingent eller ikke. Dersom medlemmet har betalt, vil tallet være 0 i denne kolonnen. Dersom medlemmet IKKE har betalt, vil det stå et tall i denne kolonnen (eksempel 485/240).

Medlemsliste for betaling av kontingent for inneværende år:

Medlemsnummer
Navn
C/O
Gateadresse
Postnummer
Poststed
Mobil
Epost
Født
Samtykke (Ja/Nei til å motta nyhetsbrev)
Medlemskap (type medlemskap)
Saldo*

*Kolonnen «Saldo» viser om medlemmet har betalt kontingent for inneværende år eller ikke. Dersom medlemmet har betalt, vil tallet være 0 i denne kolonnen. Dersom medlemmet IKKE har betalt, vil det stå et tall i denne kolonnen (eksempel 485/240).

Styret må videreformidle hvilke medlemmer som er valgbare til valgkomiteen.

Informasjonen som valgkomiteen trenger, er: Medlemsnummer og navn, mobil, epostadresse, saldo for foregående år (kolonnen «Saldo i fjor»).

I henhold til GDPR-reglementet (personvernloven) har styret et ansvar for hvordan lokalforeningene håndterer personopplysninger i medlemslistene. Lokalforeningens styre må aldri dele medlemslistene med medlemmer. Det er kun tillitsvalgte i foreningens styre som skal ha tilgang til listene. **Vi gjør oppmerksom på at å videresende listene er et alvorlig brudd på GDPR-reglementet.**

Alle lokalforeninger har fått et GDPR-skjema som er underskrevet av lokalforeningsleder på at innholdet er gjennomgått og behandlet av leder og styret. Nye tillitsvalgte som ikke har sett GDPR-skjemaet, kan kontakte pamelding@sanitetskvinnene.no

Les mer om GDPR og personvern her

Innkalling og sakspapirer

I vedtektene står det bl.a. følgende om innkalling og sakspapirer (§17-1):

- Årsmøtet avholdes innen utgangen av februar
- Styret innkaller medlemmene – minst 4 uker før
- Innkalling bør inneholde tid og sted, frist for innkomne saker og frist for kandidater til valg.
- Senest 8 dager før årsmøtet gjøres saksliste og sakspapirer tilgjengelig for medlemmene, inkludert valgkomiteens innstilling, innkomne forslag og styrets innstilling.



Kopi av innkalling sendes fylkesstyret. Gi gjerne informasjon om hvordan og når sakspapirene blir tilgjengelig for årsmøtet i innkallingen- om det blir tilsendt, legges ut på nettet el. Vi anbefaler at styret avklarer med valgkomiteen i god tid i forkant slik at de kan koordinere innkalling til årsmøtet sammen med informasjon fra valgkomiteen om hvilke verv som står for valg og oppfordring til å foreslå kandidater til styret. **Det er utarbeidet en egen Veileder for valgkomitearbeid i fylkes- og lokalforeninger.** Vi anbefaler at både medlemmer av valgkomiteen og styret ser nærmere på denne.

Landsmøtet vedtok i 2021 følgende vedtektsendring; §2-8 Digitale møter: Alle styremøter, årsmøter og andre møter i N.K.S. kan besluttet gjennomført uten fysisk oppmøte, herunder bruk av digitale møter, telefon- eller videomøte, epost eller på annen betryggende måte. Dersom styret tar en beslutning i henhold av denne bestemmelsen kan ingen kreve at møtet avholdes som fysisk møte.

Saksliste – hvilke saker må legges frem for årsmøtet?

Vedtektens § 17-4 regulerer hvilke saker som skal opp på årsmøtet;

Saksliste:

A Konstituering

B Styrets årsmelding

C Lokalforeningens reviderte regnskap

D Innkomne forslag (dette kan være forslag fra styret eller andre medlemmer må sendes styret senest 3 uker før årsmøtet)

E Handlingsplan og budsjett

F Kjøp og omdisponering av eiendom i lokalforeningens eie. Se også § 15-3 og §15-4 og §9-6.

G Valg: **Valg skjer i henhold til retningslinjer vedtatt av landsstyret.**

Det vises til egen oversikt i vedtektene over hvilke verv /posisjoner årsmøtet skal velge

Vedr D Innkomne forslag: Under dette punktet har styret mulighet til å fremme nye forslag som angår foreningen. Så her bør styret tenke igjennom hvilke saker som kan involvere og engasjere flere medlemmer, hva som kan bidra til vekst og utvikling av foreningen.

Vedr F: salg eller annen omdisponering av eiendom

Før salg eller annen omdisponering av fast eiendom legges frem på årsmøtet har styret selv ansvar for at det forberedende arbeidet gjennomføres på en god måte og i tråd med vedtektene. Det er viktig å beregne tilstrekkelig tid til at både fylkesstyret og Sentralstyrets arbeidsutvalg (SST AU) kan behandle saken. For å være sikker på at man har god nok tid opp mot årsmøte, er det lurt å komme i gang tidlig. Kontakt gjerne sekretariatet dersom noe er uklart. Dersom det er aktuelt med salg eller annen omdisponering av eiendom, henvises det til: Veileder ved omdisponering av eiendom.

Utdeling av økonomiske midler

Det er årsmøtet som godkjenner alle større bevilgninger og dette er viktig for å sikre åpenhet og tillit om styrets disposisjoner av sanitetsforeningens midler. Årsmøtet skal uansett fremlegges en oversikt over alle utdelinger som er foretatt i løpet av året. Ved utdeling av økonomiske bidrag /gaver må styret påse at dette gjøres **i hht våre retningslinjer for utdeling av økonomiske midler fra sanitetsforeningen**. En felles forståelse er viktig både for sanitetskvinnenes omdømme, men også for fremtidige givere er det viktig at midler til sanitetskvinnene benyttes i tråd med opprinnelig givers forståelse og sanitetskvinnenes formål.

Sanitetsforeningenes midler skal **i første rekke** gå til sanitetsforeningenes lokale eller sentrale aktiviteter, prosjekter og oppfølgingstiltak, våre egne ideelle virksomheter og våre forskings- og aktivitetsfond. Lokalforeningene kan også gi økonomiske bidrag til prosjekter som gjennomføres i samarbeid med andre organisasjoner (§21), enten det er lokale eller sentrale samarbeidsprosjekter innenfor N.K.S.' formål og verdigrunnlag, jfr punkt 1. TV-aksjonen og samarbeidet med Care i 2019 og Tv-aksjonen i 2020 som gikk til Plan

Internasjonal, er eksempler på dette. Lokalforeningen kan også gi gaver til andre organisasjoner dersom tiltaket faller under helse – og sosialformålet med et spesielt søkelys på kvinner. Det skal alltid komme frem at N.K.S. er en av giverne. Når det gis midler til utstyr bør det så langt som mulig sørges for at slike markeres med kløvermerket eller at det på annen måte kommer frem at dette er en gave fra N.K.S. Dette er viktig for å synliggjøre N.K.S. både i forhold til mottakeren og samfunnet for øvrig.

Det er **ikke anledning** til å gi sanitetsforeningenes innsamlede midler og egenkapital som - driftsmidler til andre frivillige og ideelle- organisasjoner/stiftelser, - driftsmidler til offentlige virksomhet, generelle pengegaver til sykehus eller kommunale virksomheter, utbyggingsprosjekter eller delfinansiering av prosjekter som det offentlige har et ansvar for og som det offentlige står som eier av. driftsmidler og gaver til religiøse eller partipolitiske organisasjoner /virksomheter.

Årsmeldingen - hva må den inneholde?

Det er lurt å ta utgangspunkt i fjorårets arbeidsplan når dere skal skrive årsmelding. Da ser dere lett hva dere har gjennomført og hva dere ikke har gjennomført av de planene dere la i fjor.

Årsmeldinger inneholder vanligvis:

- Protokoll eller sammendrag av protokoll fra forrige årsmøte
- Oversikt over hvem som sitter i styret
- Oversikt over hvem som har andre verv i eller for organisasjonen
- Referatene eller sammendrag av referatene fra styremøtene
- Kort informasjon om arrangementer organisasjonen har avholdt eller deltatt på
- Forklaring på hvorfor man ikke har gjennomført ting som står i arbeidsplanen
- Medlemssituasjonen
- Økonomien (kommentarer til regnskapet)
- Andre spesielle hendelser (for eksempel Omsorgsberedskap, årsrapport og økonomi, dersom lokalforeningen er med i en gruppe)

Regnskap og revisjon

Som en del av årsberetningen som skal fremlegges for årsmøtet inngår også revidert regnskap fra året som gikk. Regnskapet skal bestå av både driftsregnskap og balanseregnskap, og skal underskrives av hele styre. Revisjonsberetning skal skrives på eget ark. Det er ikke tilstrekkelig at revisorer skriver under på selve regnskapet.

Innkommne forslag

Forslag som ønskes behandlet på årsmøtet må være sendt til styret senest 3 uker før møtet. Saker som behandles under dette punktet er f.eks. styrehonorar el. pengegaver.

Handlingsplan (arbeidsplan)

Handlingsplanen er en plan for de aktivitetene og arrangementene som skal gjennomføres i løpet av året og er et av lokalforeningens viktigste arbeidsverktøy. Handlingsplanen skal bygge på lokale behov og ses i sammenheng med N.K.S. Strategiske plan for gjeldende periode. Det skal gå en rød tråd mellom Strategisk Plan og lokalforeningenes handlingsplan. Handlingsplanen vedtas på årsmøtet i lokalforeningen sammen med blant annet budsjett og regnskap, og gjelder vanligvis for ett år av gangen.

Handlingsplanen skal gjenspeiles i postene i budsjettet og bør minimum inneholde:

- hva som skal oppnås (mål)
- aktiviteter som skal bidra til å nå målene (hva som skal skje). Husk å bygge på lokale behov
- når det skal skje
- hvem som har ansvar for at det skjer
- hvor mye det forventes å koste (jfr. budsjett)

Smarte mål er spesifikke, målbare og relevante. Tenk derfor at mål og tiltak skal være:

- konkrete, f.eks avholde ett seminar om kvinnehelse, øke medlemsmassen med x prosent eller å ha etablert en ny basisaktivitet.
- Vær realistiske, men strekk dere gjerne litt. Hør gjerne med aktive medlemmer om de ønsker å bidra på konkrete tiltak.

[Et forslag til mal for handlingsplan finner du her](#)

[Strategisk plan 2018-2024, justert på landsmøtet 21 finner du her](#)

Vi oppfordrer alle foreninger til å sende inn vedtatt handlingsplan til N.K.S. sentralt pr epost til post@sanitetskvinnene.no rett etter årsmøtet.

Alle presentasjoner fra Regionale samlinger 2021 ligger nå på medlemsnett - under nasjonale arrangementer, herunder også faktaark med oversikt over våre aktiviteter som kan inspirere til ulike tiltak i de lokale handlingsplanene.

[Presentasjonene og faktaarkene finnes her](#)

Budsjett

Budsjettet skal vedtas av årsmøtet. Et budsjett skal gjenspeile handlingsplanen (konkrete planlagte tiltak og kostnader knyttet til disse) og andre kostnader foreningen vil få for kommende år, samt at det gjerne også bør vise til fjorårets regnskapstall. Budsjettet sier noe om hvordan foreningen skal bruke pengene den har og får. Da vet dere at det er en demokratisk avgjørelse bak hvordan foreningens penger skal brukes. Budsjettet gjelder normalt for et kalenderår. Hvis inntektene og/eller utgiftene blir annerledes enn det årsmøtet har bestemt, kan styret foreslå å endre det. Endringene må legges frem og begrunnes for neste årsmøte. Et budsjett viser hvordan inntekter finansierer kostnader, i tillegg til å fungere som en ramme for hvilke aktiviteter organisasjonen deres har råd til å gjennomføre.

Valg

Valgkomiteens forslag til styrekandidater skal foreligge før møtet og være en del av sakspapirene.

Foreningen må minimum ha leder, nestleder og kasserer, og bestå av totalt inntil 7 medlemmer og 2 varamedlemmer.

I vedtektenes §17-4 Saksliste, pkt G valg står det oppført hva årsmøtet skal velge og når; Leder, nestleder, styremedlemmer, revisor, lokalforeningens delegat(er)/ varadelegater til fylkesårsmøtet, valgkomite til neste årsmøte, valg av delegat og varadelegat til landsmøtet (i landsmøteår) og eventuelt andre tillitsverv.

[Les mer i retningslinjer for valg](#)

Protokoll

Protokollen fra årsmøtet skal føres i pennen av referent (er) som er forespurt på forhånd. Protokollen fra årsmøtet må reflektere de vedtak som ble fattet. Ifølge vedtektenes § 17-4 velger årsmøtet to personer fortrinnsvis utenfor styret som skal underskrive protokollen, og dermed gå god for at innholdet i vedtakene er som de faktisk ble besluttet på årsmøtet. Den enkleste måten å lage en protokoll på er å ta utgangspunkt i en god og detaljert dagsorden for gjennomføringen av møtet. Med den som mal fylles vedtak og formuleringer inn der de hører hjemme. Her må alle vedtak fremgå og alle forslag det ble stemt over protokollføres. Angivelse av stemmetall (blanke stemmer ansees som avgitt) og eventuelle protokolltilførsler fra et mindretall må også med. Styret bør i etterkant gjøre protokollen fra årsmøtet tilgjengelig for medlemmene og følge opp årsmøtevedtak. Landsmøtet 2021 vedtok at medlemmer har rett til innsyn i protokollen fra årsmøtet/ fylkesårsmøtet (jfr. § 16-5, §12-6)

[Les mer](#)

Valgkomitearbeid – rett person på rett plass

Det er ikke lokalstyrets oppgave å være valgkomité, men styret skal legge til rette for at valgkomitéen blir orientert om hvilken kompetanse styret trenger for best å kunne utføre sine oppgaver. Lokalforeningene trenger engasjerte tillitsvalgte som er motiverte for styrearbeid og som vil legge til rette for aktivitetene i foreningen.

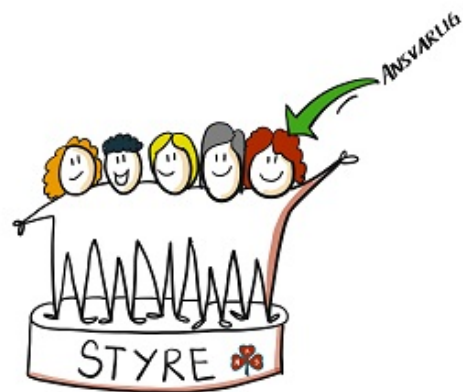
Valgkomitéen foreslår kandidater som kan jobbe godt sammen med styremedlemmer som ikke er på valg, og som kan bidra til å oppnå foreningens mål. Styret bør ha en sammensetning som representerer mangfold og har kompetanse innenfor lokalforeningens innsatsområder. Det er opp til årsmøtet å velge styret. God planlegging er viktig når man skal finne rett person til rett plass.

Kartlegging av hva som trengs i det nye styret kan beskrives som en trinnvis metode:

- Få oversikt over kandidater på valg.
- Gjør dere kjent med planer for perioden.
- Sjekk status i dagens styre.
- Undersøk behov i lokalmiljøet/kommunen.
- Vurder hvilken kompetanse og ferdigheter som behøves.

Arbeidet med å fremskaffe og vurdere aktuelle kandidater bør fordeles mellom medlemmene i valgkomitéen og kan foregå gjennom hele året. Medlemmene har ulike nettverk og kompetanser, som kan benyttes bevisst i rekrutteringsprosessen.

[Les mer om dette i Veiviser i valgkomitearbeid](#)



E-læringskurs om årsmøter

Vi har utviklet et eget E-læringskurs «Årsmøter i lokalforeningene» som vil bli sendt ut til alle styremedlemmer i lokalforeningene som vi har epostadresse til (og til fylkesstyremedlemmer til informasjon) noen få dager etter at du har mottatt dette nyhetsbrevet. Selv om noen av dere har kanskje gjennomført kurset tidligere, kan det kanskje være nyttig med en liten oppfrisking? Kurset som tar ca. 10-15 minutter å gjennomføre, kan tas via din mobiltelefon, Pc eller nettbrett – når og hvor du vil.



Visste du at det på medlemsnett finnes en egen side som heter «**Kurs og opplæring for lokalforeningene**»? Her finner du en samlet oversikt over hva vi kan tilby av ulike kurs om ulike aktiviteter og styrearbeid, bl.a.:

- En Power point med fokus på planlegging og gjennomføring av årsmøter – som et supplement til kurset over om årsmøter
- E-læringskurs om taushet og etikkerklæring og politiattest
- Veiviser til styrearbeid i sanitetsforeningen - med mye nyttig informasjon om styrets oppgaver og ansvar
- Arbeidsgiverkurs for foreningsstyret

[Les mer om styreopplæringstilbudene her](#)

Viktige datoer

2022

12. februar -27. februar.....Fastelavnsriskampanjen
 15. februar.....Frist for å nominere kandidater til N.K.S.' æresmerket.
 19. februar.....Felles salgsdag - Fastlavnsris
 23. april - 17.mai.....Maiblomstkampanjen
 30.april.....VÅR DAG Sanitetensdag i frivillighetens år og felles salgsdag
 Maiblomst
 11.-12. juni.....Fellessamling; styre- og aktivitetsopplæring

Kontonumre for innbetaling til fondene.

Under ser dere kontonumrene for innbetaling til våre fond. Merk at det ikke er nødvendig med kidnummer. Alle foreninger som gir bidrag vil motta takkebrev. På forhånd takk!

Bankkonto:

- Kvinnehelsefondet..... 1506.52.24787
 Fondet for barn og unge.. 1506.52.24817
 Utenlandsfondet..... 1506.52.24825
 Min dag i dag..... 1506.52.24876

Følg oss på sosiale medier



Kontakt oss:

post@sanitetskvinnene.no

Telefon: 24 11 56 20

sanitetskvinnene.no

[Skriv ut nyhetsbrev](#)

[Meld meg av](#)

